

M1 発表者の回答書の作成について

回答書に必要な項目

1. 発表タイトル
2. 発表者名
3. 発表日
4. 質問とそれに対する回答を箇条書きにしたもの

質問の取り扱い

ひとつひとつの質問ごとに回答を作る必要はなく、質問などをカテゴリーに分けて、回答を作るのが適切である。

回答の作成

学会発表時の質疑応答を想定して、簡潔かつ正確な言葉を選ぶことを期待している。もちろん、簡単な数式や図が必要であれば、数式や図を示しても良い。

回答書の作成と提出

PDF ファイルとして出力し、世話役教員宛にメールで提出する。

なお回答書のファイル名は下記のように学生番号を含んで作成すること。

学生番号が 1 番の場合： 2017z-60180001.pdf